

LEITFADEN

für Eltern und Elternvertreter*innen an der Wilhelm-Raabe-Schule Lüneburg

Von A – Z

Zur Erleichterung der Lesbarkeit wird im Text auf die Nennung der weiblichen Form verzichtet.

Abkürzungen

Wiederkehrende, im Schulleben gebräuchliche Abkürzungen

- AG: Arbeitsgemeinschaft
- AGr: Arbeitsgruppe
- EV: Elternvertreter
- EWO: Elternwahlordnung
- FK: Fachkonferenz
- GK: Gesamtkonferenz
- GO: Geschäftsordnung
- KL: Klassenlehrer
- MK: Kultusministerium
- NSchG: Niedersächsisches Schulgesetz
- OGTS: Offene Ganztagschule
- RdErl.: Runderlass des Kultusministeriums
- SEA: Schulentwicklungsausschuss
- SEK I: Sekundarstufe I (Jg. 5 -10)
- SEK II: Sekundarstufe II (Jg. 11-13)
- SER: Schulelternrat
- SL: Schulleitung
- SV: Schülervertretung
- SV1Bl.: Schulverwaltungsblatt
- SVo: Schulvorstand
- WRS: Wilhelm-Raabe-Schule Lüneburg

Ansprechpersonen in der Schule

- Falls Gesprächsbedarf mit einem Lehrer besteht, dessen Telefonnummer oder Email-Adresse nicht bekannt ist: Ans Sekretariat wenden und um Rückruf bzw. sonstige Kontaktmöglichkeit bitten.
- Gesprächstermine mit der Schulleitung werden über das Sekretariat vermittelt.
- SER Wilhelm-Raabe-Schule Lüneburg (serv@wrs-lueneburg.de)

Arbeitsgemeinschaften / Projektgruppen für Schüler

- Liste der AG-Angebote (getrennt für die Jg. 5-6 und 7-13) wird auf der Homepage veröffentlicht. Informationen über die Inhalte finden sich auf der Homepage sowie am Schwarzen Brett in der Schule.

Arbeitsgruppen (AGr)

- Arbeitsgruppen werden bei Bedarf von der Gesamtkonferenz / dem Schulvorstand oder dem SER projektbezogen eingerichtet und setzen sich in der Regel aus Lehrkräften, interessierten Eltern (nicht nur Elternvertretern) und Schülern zusammen.

Außenstelle der Schule

Universität Lüneburg, Wilschenbrucher Weg 84, 21335 Lüneburg

Austauschfahrten

- Aktuell gibt es 4 Partnerschulen:
- Bishop Moshi Secondary School in Marangu, Tansania, alle 2 Jahre, ca. 3 Wochen (größtenteils in Ferienzeiten), Mitglieder der Tansania AG
- Levallois (Paris/F): jedes Jahr, im 9.Jahrgang, 10 - 12 Tage, 20 - 30 Schüler
- Stockholm (Schweden): jedes Jahr, 12.Jahrgang, 8 Tage, 20 - 30 Schüler
- Clamart (Paris/F): mit der Big Band, alle 2 Jahre, Mitglieder der Big Band der WRS

Beratungslehrer

- Beratungslehrer: Herr Schönke (Markus.Schoenke@wrs-lueneburg.de).
- An ihn können sich Schüler, Eltern und Lehrer wenden, sofern die Problemlage das schulische Miteinander oder die Leistung betrifft.
- Ein Beratungskonzept ist z. Z. in Arbeit.
- Beratungslehrer unterstehen der Schweigepflicht und arbeiten nach dem Prinzip der Freiwilligkeit.
- Kontakt kann entweder durch direkte Ansprache, über das Sekretariat durch Frau Riegel oder anhand einer Nachricht, die im Postfach hinterlegt wird, hergestellt werden.
- Schüler können für ein Gespräch mit einer Beratungslehrkraft nach Absprache mit der unterrichtenden Lehrkraft vom Unterricht befreit werden.

Berufsinformationsbörse (BIB)

- Informationen unter <http://www.bib-lueneburg.de/>

Betriebspraktikum

- für den 11. Jahrgang jeweils im Januar
- Zeitdauer: 2 Wochen
- Betreuung i. d. R. durch den Klassenlehrer und den Fachlehrer für Politik und Wirtschaft

Beurlaubung

- siehe Urlaubsregelung

Blaues Heft

- Bei Eintritt in die WRS erhält jeder Schüler ein sogenanntes **Blaues Heft** für die Jahrgänge 5-10 (für Jg.11-13 ist dieses Heft grün) als Mitteilungsheft.
- Auf den ersten Seiten finden Sie Informationen bezüglich Kontakt-Daten, Beurlaubungsregelung und Grundsätzen der WRS, Verbot des Mitbringens von Waffen, Begrenzung des Deckungsschutzes bei Beschädigung oder Diebstahl, Infektionsschutzgesetz, dem Verhalten bei Alarm sowie einer Veränderungsanzeige.
- Das Heft dient insbesondere der Kommunikation zwischen Lehrern, Schülern und Eltern, so dass Entschuldigungen, Krankmeldungen, Nachfragen oder Bekanntmachungen hier eingetragen werden sollen.

Bund der Ehemaligen

- Der Bund der Ehemaligen wurde 1925 gegründet
- Kontaktpflege zwischen ehemaligen Schülern verschiedener Jahrgänge, zu ehemaligen Lehrkräften und zur Schule durch regelmäßige Veranstaltungen und ein jährliches Mitteilungsheft
- finanzielle Unterstützung der Schule sowie von Schülern

- Mitglied kann jeder werden, der sich der WRS verbunden fühlt
- Info: www.bund-der-ehemaligen-wrs.de oder über den Link auf der Schulhomepage

Curricula

- Den schuleigenen Lehrplänen für die einzelnen Unterrichtsfächer liegen die fachspezifischen, vom Kultusministerium herausgegebenen Kerncurricula (früher: Rahmenrichtlinien) zu Grunde.

Datenschutz

- Die E-Mail-Adressen der Eltern sind ausschließlich für schulinterne Zwecke zu verwenden. Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Zu schulinternen Zwecken zählen die Weitergabe an die Schulverwaltung, die Klassenleitung und die Klassenelternräte. Dies dient der Vereinfachung der Kommunikation.
- An die Klasseneltern weiterzuleitende Informationen, z. B. des Schulelternrates, dürfen nicht mit einem offenen Verteiler verschickt werden, sondern müssen BCC versendet werden.

Deckungsschutz/Diebstahlsmeldung

- Durch den KSA (Kommunaler Schadensausgleich Hannover) kann es Schadensausgleichsleistungen geben. Nicht ausgleichsfähig sind jedoch Aufwendungen für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Wertsachen und Schmuck, Bargeld und sonstigen Zahlungsmitteln, Schlüsseln, Handys, MP3-Playern, Geldbörsen und Brieftaschen.
- Jeder Diebstahl ist im Sekretariat zu melden.

Einladungsfristen

- Elternabende: 10 Tage (§ 6.1 EWO)
- Schulelternratssitzungen: 10 Tage (§ 6.1 EWO, GO SER)
- Gesamtkonferenz: 7 Tage
- Fachkonferenzen: 7 Tage
- Schulvorstand: 7 Tage (Geschäftsordnung des SVo)
- Arbeitsgruppen: nach Absprache
- Wer einen Sitzungstermin nicht wahrnehmen kann, meldet sich bei der Sitzungsleitung rechtzeitig ab bzw. sorgt über das System der Teilnehmenden für Vertretung.

Elternabende

Tipps rund um den Elternabend (siehe hierzu auch Hinweise auf www.landeselternratsnds.de/Elternabend)

- **Adressenlisten**
 - Eine Anschriften-Liste mit Telefonnummern ermöglicht Schülern und Eltern den Kontakt untereinander auch außerhalb der Schule. Die Schule stellt die Namenslisten der Schüler zur Verfügung, die dann vom Klassenlehrer auf dem ersten Elternabend in der Klasse verteilt werden. Manche Lehrkräfte setzen ihre Telefonnummer ebenfalls auf die Liste. Eine E-Mailadressenliste erhalten aus datenschutzrechtlichen Gründen lediglich die Klassenelternvertreter (siehe **Datenschutz**).
- **Aufgaben**
 - Termine und Themen für den Elternabend mit dem Klassenlehrer und dem Stellvertreter abstimmen
 - Einladungen mit Tagesordnung erstellen, an Klassenlehrer zur Vervielfältigung und Verteilung weiterleiten oder per E-Mail-Verteiler an die Eltern und einzuladenden Lehrer; in SEK I empfiehlt es sich, einen Abschnitt anzufügen, in dem Eltern den Erhalt der Einladung bestätigen und ankreuzen, ob sie am Elternabend teilnehmen werden
 - Einladung von Fachlehrern, ggf. vorher Absprache mit dem Klassenlehrer
 - Einladung von Referenten, falls gewünscht

- der Elternvertreter leitet und moderiert den Elternabend (der Klassenlehrer ist Gast)
- Anwesenheitsliste erstellen, um einen Überblick über die anwesenden Eltern zu erhalten: wichtig bei grundlegenden Entscheidungen, Informationen
- Sitzordnung: für das gemeinsame Gespräch ist ein großer Kreis oder die U-Form zu bevorzugen, so dass alle einander zugewandt sitzen
- Zeit: daran denken, eine bestimmte Zeit einzuhalten, den Abend nicht zu überfrachten, max. 2 Stunden sind angemessen
- **Einladungen**
 - Elternabend mit Wahl der Elternvertreter der Jahrgänge 5, 7, 9, 11 sowie 12. (aufgrund der Kurswahlen): Einladung durch den Schulleiter bis spätestens einen Monat nach dem Ende der Sommerferien
 - weitere Elternabende: Einladung durch den Elternvertreter
 - Die Einladung sollte Wochentag, Uhrzeit, Raum und Ort, Tagesordnung enthalten; verantwortlich ist der Elternvertreter, der Termin muss mit dem Hausmeister abgestimmt werden. Gemäß einer schulinternen Regelung können Elternabende nur jeweils dienstags oder donnerstags stattfinden.
 - Es spricht für die Teamfähigkeit, die Einladungen mit dem Stellvertreter abzustimmen und gemeinsam einzuladen.
- **Klassenkasse**
 - Jede Klassenelternschaft kann eigenverantwortlich entscheiden, ob eine Klassenkasse geführt wird. Aus den Beiträgen können Klassenfeste, Geschenke o. ä. finanziert werden.
- **Häufigkeit**
 - mindestens zweimal im Schuljahr, möglichst zu Beginn des Schuljahres und im Laufe des 2. Halbjahres ein Elternabend ist auch einzuberufen, wenn ein Fünftel der Erziehungsberechtigten, der Klassenlehrer oder die Schulleitung es verlangt
- **Protokoll**
 - erstellen, falls gewünscht
- **Themen-Vorschläge**
 - Bericht des Klassenlehrers
 - Einladung Fachlehrer
 - Berichte aus dem SER, der GK und anderen Gremien der Schule
 - Klassenfahrten, Austauschfahrten / -programme in den entsprechenden Jahrgangsstufen
 - Klassenfeste
 - Leistungsbewertung
 - Hausaufgaben
 - Das „Lernen lernen“
 - Soziales Lernen
 - Stammtisch für die Klassenelternschaft anregen
 - Vorschläge für Jahrgangs-Elternabende: Pubertät, Suchtprävention, Gewaltprävention, Mobbing, Gesundheitserziehung, Berufsberatung / Berufspraktikum
 - Umgang mit Alkohol bei privaten Feiern, Vereinbarung zu diesem Thema mit der Klassenelternschaft finden (besonders für Schülern unter 16 Jahren)
 - Umgang mit Handys an der Schule
 - Räumliche Ausstattung, Verbesserungsmöglichkeiten
 - Schulleben, Aktionen
 - Schülerbeförderung
 - Schulbücher
 - Pausenregelung
 - Förder- und Förderunterricht
 - Zukunftstag
- **Vorstellungsrunde**

- Es ist vorteilhaft, den ersten Elternabend eines Schuljahres mit einer Vorstellungsrunde zu beginnen, wenn der neue Klassenlehrer die Eltern nicht kennt oder die Eltern einander fremd sind. Zudem haben sich Namensschilder bewährt.
- **Wahlen**
 - Der Klassenlehrer bereitet die Unterlagen für die Wahl der Elternvertreter vor.
 - Der Klassenlehrer eröffnet die Wahlversammlung, stellt die Wahlberechtigungen fest.
 - Der Wahlvorstand (Wahlleiter, Schriftführer) wird durch offene Abstimmung gewählt.
 - Der Wahlleiter übernimmt die Leitung der Wahl.
 - Er bittet um Vorschläge für die Wahl
 - des Elternvertreeters,
 - des Stellvertreeters
 - der drei Vertreter für die Klassenkonferenzen plus drei Stellvertreter.
 - Die Vorschläge werden notiert, die Vorgeschlagenen werden ob ihrer Bereitschaft befragt. Abwesende Kandidaten müssen vorab schriftlich ihr Einverständnis bekundet haben.
 - In getrennten Wahlgängen erfolgen die Wahl des Elternvertreeters, des Stellvertreeters, der Vertreter und ihrer Stellvertreter für die Klassenkonferenz.
 - Es kann durch Handaufheben gewählt werden; wünscht einer der Anwesenden eine geheime Wahl, muss diesem Wunsch Folge geleistet werden (Stimmzettel sollten bereit liegen).
 - Der Wahlleiter gibt die Ergebnisse bekannt, die Gewählten werden gefragt, ob sie die Wahl annehmen.
 - Es können auch Wahlleiter und Schriftführer kandidieren.
 - Der Schriftführer notiert die Wahlergebnisse im vorgegebenen Wahlprotokoll, das im Anschluss vom Schriftführer und dem Wahlleiter unterschrieben werden muss und dem Klassenlehrer übergeben wird.
 - Der Klassenlehrer notiert im Anhang des Wahlprotokolls die **Kandidaten für die Wahlen der Fachkonferenzvertreter** durch den SER (Name, Telefonnummer, Mailadresse, Einverständniserklärung zur Verwendung der Daten für schulische Belange). Hierfür hat der SER einen "Laufzettel" für die Klassenlehrer entwickelt.

Elternmitwirkung

- Die Erziehungsberechtigten sollen in der Schule mitwirken und diese bei der Durchführung ihres Bildungsauftrages unterstützen.
- Rechte und Pflichten der Elternvertretung sind im Niedersächsischen Schulgesetz festgelegt: (NSchG 5.Teil §§ 88-100).
- Alle Erziehungsberechtigten können sich in der Schule engagieren: in Arbeitsgruppen, bei Schulprojekten, als Leiter von Arbeitsgemeinschaften für Schüler.
- Eltern, die nicht der Elternvertretung angehören, können sich zur Wahl für den Schulvorstand, die Gesamtkonferenz oder die Fachkonferenzen aufstellen lassen.

Elternsprechtage

- Die WRS bietet einmal im Schuljahr Elternsprechtage an: Für die Klassen 5 und 6 im November, für die Jahrgänge ab Jahrgang 7 kurz nach den Halbjahreszeugnissen.
- Elternsprechtage dienen dem Informationsaustausch zwischen Lehrern und Eltern bei konkreten Problemen, sind aber aus zeitlichen Gründen nicht für intensive Beratungsfälle geeignet (in diesen Fällen sollten individuell Termine vereinbart werden). Für Informationen allgemeiner Natur den Fachunterricht betreffend sollen die Fachlehrer zu den Elternabenden eingeladen werden.

Elternvertretung

- **Betätigungsfelder / Mitwirkungsbereiche**

- Elternvertretung innerhalb der Schule:
 - Klasse
 - Schulelternrat
 - Arbeitsgruppen, Ausschüsse, Konferenzen
- Elternvertretung außerhalb der Schule:
 - Kreis- bzw. Stadelternrat
 - Schulausschuss der Stadt Lüneburg
 - Landeselternrat
- **Anforderungen an Elternvertreter**
 - Elternvertreter der **Klassenelternschaft**
 - Interesse am Thema Schule
 - Bereitschaft, die Interessen der Elternschaft einer Klasse zu vertreten
 - Bereitschaft und Zeit, den Kontakt zwischen Elternschaft und Schule herzustellen und zu pflegen, Gespräche mit Lehrkräften, Eltern und Schülern zu führen
 - Interesse am sozialen Miteinander der Schüler einer Klasse
 - Vertretung der Klassenelternschaft im Schulelternrat, der vier- bis fünfmal im Schuljahr tagt
 - Weiterleitung der SER-Informationen per Mailverteiler (BCC!) an die Klasseneltern
 - Zeit für die Vorbereitung und Durchführung von mind. zwei Elternabenden im Jahr
- Elternvertreter im **Schulelternrat**
 - Der Elternvertreter und sein Stellvertreter gehören automatisch dem Schulelternrat an, beide sind hier stimmberechtigt.
 - Teilnahme an den Sitzungen des Schulelternrates, mindestens zweimal im Schuljahr
 - Interessen der Klassenelternschaft vertreten
 - Bereitschaft (wenn möglich) sich in Konferenzen, Ausschüsse / Arbeitsgruppen wählen zu lassen und hier aktiv mitzuwirken
- Elternvertreter in **Konferenzen, Ausschüssen, Arbeitsgruppen**
 - Teilnahme an den Konferenzen, Sitzungen der Ausschüsse, Arbeitsgruppen im Schuljahr
 - Bereitschaft, sich mit den jeweiligen Themen aktiv auseinanderzusetzen, d. h. sich u. a. mit Erlassen, Gesetzen und Verordnungen zu beschäftigen
 - Vertretung der Interessen der Eltern- und Schülerschaft
 - Informationsweitergabe an die Elternschaft aus den Konferenzen / Ausschüssen / Arbeitsgruppen über den SER in den Sitzungen
- Elternvertreter im **Vorstand des SER**
 - Mitwirkung an der Schwerpunktsetzung der Schulelternarbeit
 - Interesse an internen Schulthemen und Fragestellungen der Schulpolitik
 - Vorbereitung der Schulelternratssitzungen
 - Bereitschaft und Zeit für häufiger stattfindende Arbeitstreffen
- Elternvertreter als **Schulelternratsvorsitzender**
 - siehe oben
 - verantwortliche Kontaktperson zwischen Schule und Elternschaft
 - Bereitschaft, Führungsposition zu übernehmen
 - vertritt die Elternschaft der Schule nach innen und außen
 - beruft die Schulelternratssitzungen ein und leitet sie
- **Aufgaben und Rechte**
 - detailliert auf der Homepage der WRS unter Personen / Eltern nachzulesen
 - Jeweils im Herbst werden Seminare für Elternvertreter angeboten, die sehr hilfreich sind. Die Seminarkosten trägt der Schulträger (Hansestadt Lüneburg), so dass die Teilnahme kostenfrei ist.
- **Ausscheiden von Elternvertretern**
 - [Unter www.elternrat-niedersachsen.info detailliert nachzulesen, ebenso NSchG § 91(3)]

- Elternvertreter scheiden aus ihrem Amt aus,
 - wenn sie von einer Mehrheit von zwei Dritteln der Wahlberechtigten abberufen werden,
 - sie aus anderen Gründen als der Volljährigkeit ihrer Kinder die Erziehungsberechtigung verlieren,
 - sie von ihrem Amt zurücktreten,
 - ihre Kinder dem organisatorischen Bereich, für den sie als Elternvertreter gewählt worden sind, nicht mehr angehören.
- Die Mitglieder des Schulelternrates sowie die Vertreter in den Konferenzen und Ausschüssen führen ihr Amt nach Ablauf der Wahlperiode bis zu dem Zeitpunkt der Neuwahlen fort (höchstens 3 Monate).
- Elternvertreter in Konferenzen bleiben für die Zeitdauer ihrer Wahlperiode im Amt, auch wenn sie nicht mehr dem Schulelternrat angehören; sie informieren weiterhin den Schulelternrat über wichtige Inhalte.

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (NSchG § 61)

- Erziehungsmittel
 - sind pädagogische Maßnahmen für Schüler, die den Unterricht beeinträchtigen oder in anderer Weise ihre Pflichten verletzen (z. B. Unpünktlichkeit, Verschmutzungen, Beschädigungen, Diebstähle, Tonwiedergabegeräte benutzen, Gelände verlassen), vgl. **Maßnahmenkatalog** (im Sekretariat einsehbar)
 - können von einzelnen Lehrern oder von der Klassenkonferenz beschlossen werden
- Ordnungsmaßnahmen
 - werden ergriffen, wenn Schüler grob gegen schulische Pflichten verstoßen,
 - allein die Klassenkonferenz unter Leitung der Schulleitung kann über sie entscheiden,
 - Betroffenen Schülern und ihren Erziehungsberechtigten muss Gelegenheit gegeben werden, sich in der Klassenkonferenz zu äußern.
 - Wird die Überweisung in eine Parallelklasse beschlossen, bedarf sie der Zustimmung der Schulleitung, bei einem Schulverweis muss die Genehmigung der Schulbehörde eingeholt werden.

Fachkonferenzen (FK)

- Für jedes Unterrichtsfach in der Schule wird eine Fachkonferenz eingerichtet, der alle Fachlehrer angehören. Den Vorsitz der Fachkonferenzen führen die Fachobleute; gewählte Eltern- und Schülervereiner gehören den Fachkonferenzen an.
- Fachkonferenzen werden nach Bedarf einberufen; der Fachkonferenzleiter lädt ein.
- Die Lehrkräfte einer Fachkonferenz erstellen abwechselnd ein Protokoll der Sitzung, das auch den gewählten Elternvertretern und dem SER-Vorstand zugesandt wird.
- Die in den Fachkonferenzen vertretenen Elternvertreter haben ein Antrags-, Rede-, Informations- und Stimmrecht (ebenso die Schülervereiner).
- Aufgabe der Elternvertreter ist es, die Meinungen, Anfragen und Probleme aus der Elternschaft in die Diskussion einzubringen.
- Der Schulelternrat wählt aus den Kandidaten der gesamten Elternschaft der Schule drei Mitglieder und wenn möglich drei Stellvertreter für zwei Jahre in die Fachkonferenzen, eine Wiederwahl ist möglich. Um die Elternpräsenz in den Fachkonferenzen zu gewährleisten, ist eine funktionierende Absprache bei den Vertretungsregelungen nötig, damit möglichst immer drei gewählte Eltern anwesend sind. Ein ausführliches Merkblatt über ihre Rechte und Pflichten, das Prozedere der Vertretungsregelung und mit Angabe aller in die jeweilige FK gewählten Eltern mit Mailadressen erhalten die gewählten Mitglieder und Vertreter vom SER-Vorstand nach erfolgter Wahl.
- Die Elternvertreter in den Fachkonferenzen informieren den Schulelternrat regelmäßig über die

Inhalte der stattgefundenen Sitzungen.

Fahrräder / Fahrradkeller

- Die WRS verfügt über Fahrradstellplätze neben dem Schulgebäude an der Schillerstraße, auf dem Schulinnenhof und innerhalb des Schulgebäudes im Fahrradkeller.

Fahrtenkonzept

- Details zum Fahrtenkonzept der WRS sind im Sekretariat zu erfragen
- Eine finanzielle Unterstützung ist durch den Förderverein der WRS e.V. möglich, näheres siehe www.raabe-schule.info/freunde-und-foerderer.html.

Fahrtkostenerstattung für SER-Mitglieder

- Auf Antrag hat der Schulträger die Fahrtkosten, die den Elternvertretern zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben entstehen, zu erstatten.
- Den Elternvertretern der WRS werden die Fahrtkosten, die ihnen durch ihre Teilnahme an den Sitzungen des Schulelternrates entstehen, vom Schulträger erstattet. An der WRS haben sich bisher die Elternvertreter im SER entschieden, den Erstattungsbetrag der SER-Kasse zugutekommen zu lassen, was auf der ausliegenden Liste bei den Sitzungen kenntlich gemacht werden kann.

Finanzielle Zuschüsse

- Schüler können in Notlagen eine finanzielle Unterstützung durch den Förderverein der Schule erhalten (z. B. für Unterrichtsmaterial, Austausch- oder Klassenfahrten).
- Die Eltern stellen in diesem Fall einen schriftlichen Antrag, der entweder im Sekretariat abgegeben und dort an den Verein weitergeleitet wird oder man wendet sich direkt an die Vereinsvorsitzende Frau Weissmann (s. Förderverein).

Förderverein (Verein der Freunde und Förderer der Wilhelm-Raabe-Schule e.V.)

- Der Verein der Freunde und Förderer der Wilhelm-Raabe-Schule e.V. besteht seit 1960. Er setzt sich aus Eltern, Lehrern und der Schulleitung zusammen.
- Der Verein gewährt finanzielle Zuschüsse u. a. zu Klassenfahrten, Unterrichtsmaterial, Austausch-, Musik- und Umweltprojekten.
- Er fördert Neuanschaffungen wie z.B. Möbel, Noten, Landkarten, Messgeräte, I- Pads, Bücher und Zeitschriften / Möbel für das Selbstlernzentrum und verleiht jährlich den Wilhelm-Raabe-Preis.
- Vereinsvorsitzende: Frau Weissmann (foerdereverein.wrs@gmail.com)
- Näheres siehe www.raabe-schule.info/freunde-und-foerderer.html

Förder- und Förderprogramme

- Förderunterricht für die 5. und 6. Klassen (Deutsch-, Mathematik- und Englisch) im Rahmen des OGTS-Angebots
- Begabtenförderung: Ansprechpartnerin ist Frau Kerstin Hartmann
- Talentwettbewerb Mathematik: Ansprechpartner ist Herr Bethke
- Französisch für Frühbeginner (Kinder von anderen Schulen aus der Jahrgangsstufe 4: Ansprechpartnerin ist Frau Strecker)
- Känguru-Wettbewerb (Fachbereich Mathematik, Ansprechpartnerin: Frau Hartmann)
- Jugend forscht: Die Ansprechpartnerin für die Bereiche Chemie und „Schüler experimentieren“ ist Frau Hartmann, für Physik ist Hr. Dr. Lehmann zuständig.

Fundsachen

- Innerhalb und in der Nähe der WRS:

- **Abgabe** oder Nachfrage beim Hausmeister Herrn Meyer, neben dem Haupteingang im Erdgeschoss
- beim Schulsport:
 - MTV-Platz: zuständiger Hausmeister: Herr Zücker, Grundschule im Roten Felde, Tel.: 0175/4505041 oder über das Sekretariat der Grundschule: 402333
 - St. Ursula-Schule: zuständiger Hausmeister: Herr Fricke, Tel.0160/1630529 oder über das Sekretariat der St. Ursula-Schule: 402880

Gesamtkonferenz (GK) (NSchG § 34)

- setzt sich zusammen aus der Schulleitung, dem Schulkollegium, den gewählten Elternvertretern (18) und Schülervertretern (18) und tagt mindestens einmal pro Schulhalbjahr
- beschließt das Schulprogramm, die Schulordnung, die Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen und Ausschüsse, entscheidet über Grundsätze für Leistungsbewertung, Klassenarbeiten und Hausaufgaben
- Alle an der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule Beteiligten wirken in pädagogischen Angelegenheiten zusammen.

Geschäftsordnungen (GO)

- Der Schulvorstand und der SER haben sich eine eigene Geschäftsordnung gegeben, die auf der Homepage einzusehen sind.
- Die Klassenelternschaften können frei über die Einführung einer Geschäftsordnung entscheiden.

Grundsätze

- Jeder Schüler erhält bei Eintritt in die WRS Kenntnis von den 8 Grundsätzen, die das Zusammenwirken aller im Schulalltag Beteiligten leiten sollen. Siehe **Blaues Heft**

Hausaufgaben

- Grundlegendes ist im Erlass „Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen“ (RdErl. d. MK v. 22.03.2012) nachzulesen.
- Bei der Stellung von Hausaufgaben ist die Schülerteilnahme am Nachmittagsunterricht zu berücksichtigen.
- Richtwerte für den maximalen Zeitaufwand zur Erstellung von Hausaufgaben außerhalb der Schule sind: im Sekundarbereich I eine Stunde, im Sekundarbereich II zwei Stunden

Hausordnung

- ergibt sich aus Gesamtheit von Schulordnung, Grundsätzen und Schulvereinbarung
- Die Unterlagen werden jedem Kind bei Schuleintritt ausgehändigt und sind im Sekretariat erhältlich.

Homepage

- www.raabe-schule.info
- Unter 20.<http://www.raabe-schule.info/DieWRS> und Gremien/Schulelternrat ist die jeweils aktuelle Version dieses Leitfadens hinterlegt

Hospitation von Eltern

- im Schulgesetz nicht geregelt, aber nach individueller Absprache mit der Schulleitung und den Lehrkräften in Einzelfällen möglich

Informationspflicht

- Um den gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrag wahrnehmen zu können, ist eine

gegenseitige Information aller am Schulleben Beteiligten Voraussetzung.

- Elternabende, Elternsprechtage, Sprechstunden, Schulmitteilungen, schuleigene Homepage, Schulelternratssitzungen, Gesamtkonferenzen dienen u. a. dem Informationsaustausch
- Die Pflicht der Schule, die Erziehungsberechtigten über die Bewertung von erbrachten Leistungen und andere ihre Kinder betreffende Vorgänge zu unterrichten, besteht grundsätzlich auch gegenüber den Eltern volljähriger Schüler, die allerdings auf ausdrücklichen Wunsch die Information den Eltern gegenüber untersagen können.
- Eine Informationspflicht besteht besonders in den Unterrichtsfächern, die in besonderer Weise das Erziehungsrecht der Eltern berühren (z. B. Sexualerziehung, verschiedene Themen des Religionsunterrichtes).

Klassenarbeiten/ Klausuren

- Anzahl: fachspezifisch, Auskunft über die Fachkonferenzen
- Rückgabetermine (NSchG/RdErl. d. MK v. 22.3.2012/SVBl.5/2012, S.266)
- SEK I: bis zu zwei Wochen
- SEK II: bis zu drei Wochen
- Pädagogische Begründung: Die Rückgabe der Klassenarbeiten sollte so zeitnah erfolgen, dass ihre Inhalte von den Schülern noch nachzuvollziehen sind und nicht zu stark von neuen und anderen Unterrichtseinheiten überlagert werden.
- **Ausnahmegenehmigung:**
 - Erlass: „Schriftliche Arbeiten in den allgemeinbildenden Schulen“ vom 22.3.2012
 - SEK I: mehr als 30% Note 5 oder 6
 - SEK II: mehr als 50% Note 5 oder 6
 - Genehmigungspflicht durch die Schulleitung
 - Fachlehrer informiert den Elternvertreter der Klasse über die Gründe
 - Gründe für die Notwendigkeit sind in den Schulakten festzuhalten

Klassenelternschaft

- Die Klassenelternschaft ist die Basis der Elternvertretung.
- Jede Klassenelternschaft wählt aus ihren Reihen alle zwei Jahre einen Elternvertreter, einen Stellvertreter und drei Vertreter sowie drei Stellvertreter für die Klassenkonferenzen
- Ansprechperson bei Fragen, Problemen ist die gewählte Elternvertretung.
- Elternabende dienen der Klassenelternschaft zum Informationsaustausch und zur Diskussion gewünschter Fragestellungen.
- Wünscht ein Fünftel einer Klassenelternschaft einen Elternabend, so ist dieser von der Elternvertretung einzuberufen.
- Stimmrecht:
 - pro Schüler haben Eltern eine Stimme
 - haben Eltern mehrere Kinder in einer Klasse, besitzen sie ein mehrfaches Stimmrecht

Klassenfahrten

- siehe **Fahrtenkonzept**

Klassenkonferenzen

- Für jede Klasse ist eine Klassenkonferenz zu bilden, in der die Angelegenheiten einer Klasse oder einzelner Schüler thematisiert werden (NSchG § 35-36); auch Zeugniskonferenzen sind Klassenkonferenzen.
- Die Leitung übernimmt der Klassenlehrer.
- Teilnehmer: Lehrer der Klasse, gewählte Schülervertreter und Vertreter der Erziehungsberechtigten für die Klassenkonferenz (mindestens je ein Vertreter, maximal je drei Vertreter)

- Themen: Zusammenwirken der Fachlehrer, Koordinierung der Hausaufgaben, Beurteilung des Gesamtverhaltens der Schüler, wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, Zeugnisse, Versetzungen, Abschlüsse, Übergänge, Überspringen
- An der Wilhelm-Raabe-Schule finden in der Regel zwei Klassenkonferenzen im Schuljahr vor den Zeugnissen statt, in denen vor allem die Zeugnisnoten, Versetzungen, Übergänge und Überspringen besprochen werden.
- Stimmrecht zu Fragen der Notenvergabe, der Versetzung, Abschlüsse, etc. haben verpflichtend die unterrichtenden Lehrkräfte (NSchG § 36,5 Satz2), bei den anderen Fragen dürfen sich nur die Vertreter der Schülerinnen und Schüler sowie die der Erziehungsberechtigten enthalten.
- Klassenkonferenzen über Ordnungsmaßnahmen können außerdem aus Anlass einer gravierenden Beeinträchtigung des Unterrichtes oder einer schwerwiegenden Verletzung der Schülerpflichten einberufen werden (NSchG § 61).
- Die Leitung übernimmt in diesem Fall der Schulleiter.
- Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder.
- Betroffene Schüler und ihre Erziehungsberechtigten sind anwesend und werden gehört.
- Die Klassenkonferenz hat den Sachverhalt festzustellen, über die Art der Ordnungsmaßnahmen zu beraten und abzustimmen, nur die Vertreter der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten dürfen sich bei der Abstimmung enthalten.
- Es ist ein Protokoll mit einer Anwesenheitsliste anzufertigen.

Kontakte

- Ansprechpartner und Kommunikationswege in der Schule werden u.a. im **Blauen Heft** aufgezeigt.
- Kommunikationsmöglichkeiten innerhalb der Klassenelternschaft: Telefon, Email-Verteiler, Elternbriefe
- Kommunikationsmöglichkeiten zwischen den Elternvertretern der Schule: SER, Email, Telefon, schriftliche Informationen
- Kommunikationsmöglichkeiten zwischen den Eltern / Elternvertretern und Lehrkräften der Schule: Telefon, Sekretariat, Blaues Heft, Email (auf der Homepage sind die Mailadressen hinterlegt), Sprechstunden
- Kommunikationsmöglichkeiten bei Problemfällen: siehe unter **Beratungslehrer** oder **Konflikte**

Konflikte

diverse **Tipps** aus dem Erfahrungsschatz der Elternvertretung:

- Informationen sammeln: Klassenelternschaft, Schüler der Klasse, anderer Klassen, Schulelternrat, Elternvertreter anderer Klassen, Lehrkräfte
- Vorstand des Schulelternrates informieren
- Gespräch mit Klassenlehrer und/oder Fachlehrer
- Schulsozialarbeiter als Ansprechpartner für Konflikte hinzuziehen
- Klassenlehrer bitten, von den Schülern eine Liste der Konfliktpunkte und den Kreis der Betroffenen (einzelne oder ganze Klasse) zusammenstellen zu lassen
- von der betroffenen Lehrkraft entsprechend Problempunkte auflisten lassen
- mit dem Klassenlehrer vereinbaren, wie mit Konflikten/Informationen umgegangen werden soll (Vertraulichkeit)
- mögliche Gesprächskonstellationen:
 - Elternvertretung – Klassenlehrer und/oder betroffene Lehrkraft
 - Klassenlehrer– betroffene Lehrkraft –Klassensprecher oder andere Schüler
 - Elternvertreter, Stellvertreter, mindestens zwei Schülervertreter, Klassenlehrer, betroffene

- Lehrkraft, eventuell Fachobfrau/-mann des entsprechenden Faches oder ein anderer Fachlehrer (vielleicht der ehemalige der Klasse?)
- Elternvertretung - Beratungslehrer oder Schulsozialarbeiter
- Elternvertretung – Beratungslehrer– betroffene Lehrkraft - Schülervertreter
- Elternvertretung – Vertreter der Schulleitung
- Kleine Gesprächsrunden sind geeigneter und effektiver als eine Diskussionssituation zwischen einem Lehrer und der gesamten Klassenelternschaft (Tribunalsituation).
- Der Beratungslehrer und die Schulleitung sollten erst dann in Anspruch genommen werden, wenn alle anderen Gesprächskonstellationen gescheitert sind; wichtig vor der Einbeziehung dieser weiteren Instanzen ist die schriftliche Auflistung der Konfliktpunkte von beiden Seiten, die ihnen vorab in die Hand gegeben werden sollte.
- oberstes Ziel eines jeden Gesprächs: größtmögliche Transparenz, konstruktive Suche nach einer Konfliktlösung: es geht um das bessere Miteinander, nicht um Konfrontation!
- beachten: möglichst fragen statt behaupten, sachlich bleiben, Sichtweisen und Beobachtungen beider Seiten zusammentragen, beide Seiten ihre Sicht in aller Ruhe erläutern lassen, aktiv zuhören, eigene Beobachtungen formulieren, Bedürfnisse beider Parteien zu erkennen versuchen, Konfliktlösung, Kompromisse gemeinsam suchen
- Bewährt hat sich ein Ergebnisprotokoll der geführten Gespräche, das allen Beteiligten zukommen und von ihnen als korrekt anerkannt werden sollte, und dessen Ergebnisse verbindlich für alle Parteien gelten; die Einhaltung der im Protokoll festgehaltenen Abmachungen/ Entscheidungen sollte nach Ablauf einer im Protokoll ebenfalls festgesetzten Frist abgefragt werden; das Protokoll sollte der Klassenelternschaft zugänglich gemacht werden.

Konzepte

- Fahrtenkonzept (Beschluss des Schulvorstands vom 20.08.2019)
- Ein Gewaltpräventionskonzept (enthält Sicherheits-, Beratungs- und Medienkonzept) ist in Arbeit.
- Methodenkonzept: befindet sich in der Implementierungsphase in den Klassen der Sek I, beginnend in Klasse 5

Krankmeldung

- Ist ein Schüler erkrankt, ist immer zeitnah eine schriftliche Entschuldigung im Blauen Heft an den Klassenlehrer / Tutor zu richten.
- Bei längerer Erkrankung ist spätestens am dritten Fehltag die Schule zu benachrichtigen (über das Elternportal der WRS „Online-Krankmeldung“, Mail an info@wilhelm-raabe-schule.lueenburg.de oder Anruf im Sekretariat).
- Schüler, die keinem Klassenverband mehr angehören, richten die schriftliche Krankmeldung an ihren Tutor.
- Versäumen Oberstufenschüler auf Grund einer Erkrankung eine Klausur, haben sie ein ärztliches Attest vorzulegen.
- Erkrankten Schüler während der Unterrichtszeit, teilen sie es der gerade unterrichtenden Lehrkraft mit; sie können sich im Sekretariat melden, um die Eltern zu benachrichtigen, falls sie abgeholt werden müssen.

Leistungsbewertung

- Am Anfang des Schuljahres geben die Fachlehrer den Schülern im Unterricht und den Eltern auf den Elternabenden die Zahl der anstehenden Klassenarbeiten / Klausuren, das Verhältnis in der Bewertung von schriftlichen und mündlichen Leistungen (Mitarbeit, Referate u. a. m.),

die Häufigkeit der Bekanntgabe des Leistungsstandes innerhalb eines Schuljahres und die Bewertungskriterien bei der mündlichen Mitarbeit bekannt.

- Noten für die Mitarbeit: viermal im Jahr soll der Leistungsstand mit den Schülern in jedem Fach besprochen werden.
- Die Fachkonferenzen bestimmen das Verhältnis von schriftlichen, mündlichen und fachspezifischen Leistungen.
- In den Hauptfächern kann man vom Verhältnis mündlich 50%, schriftlich 50% ausgehen, in den Nebenfächern schwankt das Verhältnis mündlich 60% / 70%, schriftlich 40% / 30%.
- Transparenz: die individuelle Leistungsbewertung sollte für die Schüler nachvollziehbar sein.
- Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens (Jahrgänge 5 – 10):
A: verdient besondere Anerkennung
B: entspricht den Erwartungen in vollem Umfang
C: entspricht den Erwartungen (gilt als der Regelfall)
D: entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen
E: entspricht nicht den Erwartungen

Leitbild

- Das Leitbild der WRS ist Bestandteil des Schulprogramms.
- Es benennt die Grundprinzipien und pädagogischen Leitziele, an denen sich die Schule in ihrer Arbeit orientiert sowie die Maßnahmen, durch die die Ziele erreicht werden sollen.
- letzte Fassung vom 16.04.2013 von der Gesamtkonferenz am 02.05.2013 beschlossen, aktualisiert am 01.08.2016
- nachzulesen auf der Homepage der Wilhelm-Raabe-Schule

Links

- hilfreiche Links für die Arbeit der Elternvertretung:
- Kultusministerium Niedersachsen: www.mk.niedersachsen.de
- Landeselternrat Niedersachsen: www.elternratniedersachsen.info
- Schule und Recht in Niedersachsen: www.schure.de
- Niedersächsischer Bildungsserver: www.nibis.de

Mailadressen

- Die Mailadressen der Lehrkräfte sind auf der Homepage zu finden.
- Siehe auch **Datenschutz**

Markt der Möglichkeiten

- Am Anfang jedes Jahres stattfindende Vorstellung der Arbeitsergebnisse der Projektarbeit in den Seminarfachkursen der 13. Jahrgangsstufe.

Maßnahmenkatalog

- In der WRS wurde ein Maßnahmenkatalog erarbeitet, der bei Regelverstößen der Schüler, z. B. bei Unpünktlichkeit, Verschmutzungen / Beschädigungen, Diebstahl, Benutzung von Tonwiedergabegeräten oder unberechtigtem Verlassen des Schulgeländes als Erziehungsmittel eingesetzt wird.
- Die Maßnahmen sind gestaffelt nach Häufigkeit der Regelverstöße.
- Der Katalog ist im Sekretariat einzusehen.

Mehlritual

- Das "Einmehlen" (Bewerfen von Geburtstagskindern zum 16. Geburtstag mit Mehl) ist an der WRS einschließlich des Schulhofs verboten. Die Verursacher werden zur Beseitigung der Verschmutzungen und Deckung bei evtl. Beschädigungen (parkende Autos) herangezogen.

Methodentraining

- Ein Methodenkonzept befindet sich in der Phase der Implementierung für die Klassen der Sek I, beginnend in Klasse 5
- Die Schüler sollen im Laufe ihrer Schullaufbahn an unterschiedliche Methoden des Lernens und Präsentierens herangeführt werden.
- In jedem Jahrgang beschäftigen sich einzelne Fächer schwerpunktmäßig mit einer Methodik.

Mittagspause/-verpflegung

- Es gibt eine einheitliche Mittagspause von 13.20 - 13.50 Uhr.
- Es steht eine Mensa mit aktuell 40 Sitzplätzen zur Verfügung. Der Schüleraufenthaltsraum kann mit genutzt werden.
- Zwei verschiedene warme Gerichte werden ohne Vorbestellung angeboten. Daneben werden belegte Brötchen, Snacks z. B. Obstboxen) verkauft.

Offene Ganztagschule (OGTS)

- Seit dem Sommer 2014 ist die WRS Offene Ganztagschule. Das Angebot steht den Jahrgängen der Sek. I zur Verfügung.

Patenschüler

- Den fünften Klassen werden jeweils Patenschüler aus höheren Jahrgangsstufen zugeteilt.
- Die Patenschüler sollen den neuen Schülern das Einleben in der Schule erleichtern.
- Sie sind Ansprechpartner und Vermittler in den Angelegenheiten des Schullebens.

Pausen

- Pausenzeiten siehe Homepage / Blaues Heft, Pausenregelungen siehe Schulordnung

Rauch- und Alkoholverbot in der Schule

- Erlass: MK vom 03.06.2005/ Nds. Gesetz zum Schutz des Passivrauchens v. 12.07.2007/ Jugendschutzgesetz 01.09.2007
- Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
- Im Einzelfall sind Ausnahmen von dem Verbot alkoholischer Getränke zulässig (z. B. Schulentlassungsfeiern).

Religionsunterricht

- Per Erlass ist der Religionsunterricht an Konfessionen gebunden. Für jedes Schuljahr erfolgt eine erneute Abfrage bezüglich der Teilnahme am ev. oder kath. Religionsunterricht oder „Werte und Normen“.
- Freistellung für Gottesdienste an Feiertagen während der Schulzeit: Eltern müssen rechtzeitig formlos einen Antrag stellen (über das Sekretariat).
- wird ab Klasse 9 konfessionell-kooperativ unterrichtet

Schließfächer

- Im Flur (Erdgeschoss) der WRS befinden sich Schließfächer der Firma Mietra, die angemietet werden können. Weitere Informationen unter www.mietra.de oder beim Hausmeister Herrn Meyer, Raum 32.

Schülerbeförderung

siehe §114 NSchG vom 17.7.2012

Verantwortlich ist der Landkreis Lüneburg (zuständig ist Herr Schigulski: Tel. 04131/261387).?

- 90-Minuten-Regel: die Zeit, die ein Kind vom Verlassen des Hauses bis zum Betreten der Schule braucht; werden 90 Min. überschritten, weil es dauerhaft kein Transportmittel gibt, muss der Bedarf an Schülertransport angemeldet werden.
- Anspruch auf Beförderung haben je nach Entfernung: 5./6. Klasse: ab 3 km, 7.-10. Klasse ab 4 km, 11./12./13. Jahrgang: kein Anspruch.
- Die bereitgestellten Busse haben im Allgemeinen 50 Sitzplätze und zusätzlich 50 Stehplätze, die im Stadtbereich ausgeschöpft werden dürfen, im Überlandverkehr sind jedoch keine Stehplätze zugelassen.

Schülervertretung (SV)

- Ansprechpartner für die gesamte Schülerschaft ist die Schülervertretung der WRS, die vom Schülersprecherteam (SST) vertreten wird.
- siehe auch Homepage unter Personen / Schüler

Schulausfall

- Witterungsbedingt: Unter www.lueneburg.de sind Informationen erhältlich. Dort kann man sich auch unter "Newsletter Unterrichtsausfall" für Benachrichtigung per E-Mail eintragen. Die Schule erhält die Informationen ebenfalls vom Landkreis Lüneburg.
- Hitze: Unterrichtsausfall wegen Hitzefrei steht im Ermessen der Schule. Da die WRS ein altes Gemäuer hat und sich nicht so schnell aufheizt, gibt es traditionell seltener Hitzefrei.
- Technikbedingt: Auf Ansagen im Radio / Lokalsender achten.

Schulelternrat (SER): (§ 90, §§ 94-96 NSchG)

- Der Schulelternrat besteht aus den Vertretern und den Stellvertretern der Klassenelternschaften.
- Der Schulelternrat erörtert alle die Schule und die Schülerschaft betreffenden Fragen.
- Der Schulelternrat muss vor wichtigen Entscheidungen in der Schule gehört werden.
- Vertritt ein Elternvertreter mehrere Klassen im Schulelternrat, besitzt er ein entsprechend mehrfaches Stimmrecht.
- Bei Fragen aus der Elternschaft sind die bzw. der Schulelternratsvorsitzende und die SER-Vorstandsmitglieder Ansprechpartner (serv@wrs-lueneburg.de, SER-Postfach im Sekretariat).
- Zusammensetzung, Wahlordnung und Aufgaben sind in der Geschäftsordnung nachzulesen (Homepage WRS unter "Mitarbeiter und Gremien / Gremien / Schulelternrat").

Schulfahrten

- siehe **Fahrtenkonzept**

Schulprogramm

- Das Schulprogramm mit Leitbild ist überarbeitet und in der aktualisierten Fassung in der Sitzung des SVo am 23.06.2015 beschlossen worden. Es ist auf der Homepage einzusehen.

Schulpsychologische Beratung

- innerhalb der WRS zuständiger Beratungslehrer: Herr Schönke
- Es ist auch möglich den schulpsychologischen Dienst der Landesschulbehörde in Anspruch zu nehmen, Kontakt: 04131/152806.

Schulsozialarbeiter:

- Schulsozialarbeiter: Herr Schindler
- Kontakt: Nikolas.Schindler@wilhelm-raabe-schule.de
- Die Schulsozialarbeit beschäftigt sich mit folgenden Themen: Beratung, Sozialkompetenztraining, Präventionsarbeit, Vernetzung, Berufsorientierung und Studienwahl

- Weitere Informationen: <https://wilhelm-raabe-schule.de/angebote/sozialarbeit/>

Schulvereinbarung

- wird jedem Schüler bei Eintritt in die Schule ausgehändigt (seit Schuljahr 2012/13).
- Es handelt sich um eine Vereinbarung zwischen Schüler, Lehrer und Eltern zur Regeleinhaltung zum guten Umgang miteinander.

Schulverwaltung

- **Schulbehörden: (NSchG §§119-123)**

Die oberste Schulbehörde ist das niedersächsische Kultusministerium; die Landesschulbehörde (in Lüneburg) ist nachgeordnet.

Die Schulbehörden

- haben die Entwicklung des Schulwesens zu planen, zu gestalten und die Schulen und Schulträger zu beraten;
 - üben die Fachaufsicht über Schulen aus, ohne die Eigenverantwortlichkeit zu beeinträchtigen
 - führen die Aufsicht über die Verwaltung und Unterhaltung durch den Schulträger
 - sind für die schulpsychologische Beratung zuständig
 - arbeiten in Schulangelegenheiten mit kommunalen Körperschaften zusammen
- **Schulträger (NSchG §§101-111)**
 - Schulträger der WRS ist die Hansestadt Lüneburg. Schule und Schulträger wirken bei der Entwicklung des Schullebens auf örtlicher Ebene zusammen.
- Der Schulträger:
- ist für die Schulanlagen, die Schulgebäude, deren Ausstattung und Reinhaltung sowie für Sekretärinnen, Hausmeister und Reinigungspersonal verantwortlich,
 - trägt die Verantwortung für die Schülerbeförderung
 - hat den Elternvertretern innerhalb und außerhalb der Schule die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Einrichtungen und den notwendigen Geschäftsbedarf zur Verfügung zu stellen und auf Antrag die entstehenden Fahrtkosten zu übernehmen (NSchG §100)
 - kann Schulen unter Berücksichtigung des Bedarfs einrichten, zusammenlegen, auflösen
 - bedarf bei schulorganisatorischen Entscheidungen der Zustimmung der Schulbehörde
- **Schulausschuss:**
 - Der Schulträger richtet einen Schulausschuss ein, dem Mitglieder des Schulträgers, Vertreter der Schulen, der Eltern- und Schülerschaft angehören, in dem Angelegenheiten der Schulen diskutiert und beschlossen werden.

Schulvorstand (SVo) (NSchG §38a u. b)

- Mit der Einführung der Eigenverantwortlichen Schule am 1. August 2007 richtet jede Schule einen Schulvorstand ein.
- Der Schulvorstand ist neben der Gesamtkonferenz das neue Entscheidungsgremium der Schule.
- Der Schulvorstand der WRS besteht auf Grund der Schulgröße aus dem Schulleiter, sieben Lehrkräften, vier Elternvertretern und vier Schülervertretern.
- Die Mitglieder des Schulvorstandes und ihre Vertreter werden gewählt: Lehrkräfte wählen auf der Gesamtkonferenz die Vertreter der Lehrerschaft, der Schulelternrat wählt in seiner Sitzung die Vertreter der Eltern, der Gesamtschülerrat wählt die Schülervertreter.

- Jeder Erziehungsberechtigte, der noch nicht volljährige Schüler an der Schule hat, kann sich für die Wahl in den Schulvorstand aufstellen lassen.
- Die Vertreter der Lehrer- und die der Elternschaft werden für zwei Jahre, die Vertreter der Schülerschaft für ein Jahr gewählt.
- Der Schulleiter führt den Vorsitz; die Sitzungen sind nicht öffentlich.

Sekretariat

- Das Sekretariat der WRS befindet sich im 1.OG der Schule.
- Telefon 04131-309-7200 , E-Mail: info@wilhelm-raabe-schule.lüneburg.de
- Ansprechpartner: Frau Behrend und Frau Riegel
- Öffnungszeiten: Mo-Do 07.30 bis 10.00 Uhr und 11.00 bis 14.00 Uhr
Fr. 07.30 bis 10.00 Uhr und 11.00 bis 13.30 Uhr
während der Ferien: siehe Aushang an der Schultür

SER-Info-Brett

- befindet sich im Flur des Erdgeschosses in der Nähe des Haupteinganges am Ausgang zum Hof. Dort befinden sich ebenfalls Informationen über Termine und die Arbeit des SER.

Sportverletzung

- siehe **Unfallmeldung**

Stellvertreter

- Der stellvertretende Elternvertreter übernimmt rein rechtlich die Aufgaben des ersten Elternvertreters, wenn dieser verhindert ist. Es ist aber zu empfehlen, die gewählte Elternvertretung einer Klasse als Team anzusehen, d. h., dass der erste Elternvertreter bei allen Terminen, Einladungen, Belangen der Klasse den Stellvertreter einbezieht, beide in ständigem Austausch miteinander stehen oder z. T. auch Aufgaben nach Absprache arbeitsteilig erledigen.

Stundenplan

- Zeiteinteilung ist nachzulesen auf der **Homepage / Untis**.
- Unterrichtsbeginn ist um 08.00 Uhr, die 10. Stunde endet um 16.55 Uhr.
- Es gibt drei größere Pausen von 15 bis 30 Minuten; 1. große Pause: 09.35 Uhr bis 09.55 Uhr, 2. große Pause: 11.30 Uhr bis 11.45 Uhr, Mittagspause: 13.20 Uhr bis 13.50 Uhr.
- aktueller Unterrichtsplan und Vertretungsplan für die einzelnen Klassen siehe Homepage / Untis

Unesco-Projekt-Schule

- Informationen auf der Homepage der WRS

Unfallmeldung

- Unfälle in der Schule, beim Sport und auf dem Schulweg, die einen Arztbesuch zur Folge haben oder hatten, sind dem Sekretariat unverzüglich zu melden. Die Unfallmeldung wird an die GUV (Gemeindeunfallversicherung) weitergeleitet.
- Hilfe als Erstversorgung (z.B. Pflaster oder Kühlakkus) im Sekretariat, Raum 131.

Urlaubsregelung

- grundsätzlich gibt es keine Ferienverlängerungen
- Ausnahmen können erfolgen, z. B. nach schwerer Krankheit, bei wichtigen Familienfeiern, bei Teilnahme an Lehrgängen. Sonderurlaubsgesuche müssen vier Wochen vorher bei der Schulleitung beantragt werden.

- nachzulesen im **Blauen Heft**

Versicherung des Schulweges

- Alle Schüler sind während des Schulbesuchs (einschließlich der Pausen auf dem Schulgelände), auf dem Schulweg und bei anerkannten Schulveranstaltungen (z.B. Schulfahrten, Exkursionen, Wandertagen) und auf dem Weg dorthin gesetzlich unfallversichert.
- Fahren volljährige Schüler mit einem Auto zur Schule, gilt für sie ebenfalls der gesetzliche Unfallversicherungsschutz.
- Werden Mitschüler im Auto mitgenommen, sind auch diese unfallversichert.

Wahlen

- In der Regel dauert eine Amtszeit zwei Jahre.
- Innerhalb eines Monats nach Ende der Sommerferien wählen die Klassen ihre Klassenelternvertreter (wichtig: die Klassenelternvertreter und ihre Stellvertreter bilden den Schulelternrat).
- innerhalb zweier Monate nach Ende der Sommerferien wählt der SER aus seiner Mitte: Delegierte
 - für den Kreiselternrat
 - für den Stadtelternrat
- aus der gesamten Elternschaft: Mitglieder und Stellvertreter
 - für den Schulvorstand
 - für die Gesamtkonferenz
 - für die Fachkonferenzen

Zeugnisnoten (Erlass des MK v. 05.03.2012)

- Die in den Zeugnissen festgehaltenen Bewertungen erfolgen auf der Grundlage der mündlichen, schriftlichen und anderen fachspezifischen Leistungen.
- Die Zeugnisnoten am Ende des Schuljahres beziehen die Leistungen des gesamten Schuljahres ein. Bei positiver Entwicklung des Schülers sollen Tendenzen berücksichtigt werden, im Zweifelsfall ist die für den Schüler bessere Note zu erteilen.
- Verändert sich in einem Fach die Bewertung gegenüber des vorhergehenden Halbjahres um mehr als eine Notenstufe, so sind die Gründe für die Änderung in der Klassenkonferenz zu erörtern und zu vermerken.
- Zeugnisnoten im geblockten Unterricht (epochalen Unterricht) des ersten Halbjahres sind am Schuljahresende versetzungswirksam.
- Sehr gute und gute Zensuren in bestimmten Fächern können Minderleistungen in anderen gegebenenfalls ausgleichen.

Zukunftstag für Mädchen und Jungen

- festgeschrieben im Erlass „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ v. 01.12.2011 findet einmal jährlich statt
- Schüler der Jahrgangsstufen 5-10 können am Zukunftstag für sie bisher noch „untypische“ Berufe und Ausbildungsmöglichkeiten in Betrieben, Hochschulen, Sozial- oder Dienstleistungseinrichtungen kennenlernen.
- Einbettung des Aktionstages in die pädagogische Arbeit der Schule
- Die Teilnahme ist freiwillig, muss dem jeweiligen Klassenlehrer gemeldet werden.
- Wer nicht teilnimmt, besucht den normalen Schulunterricht.

Dieser Leitfaden ist nach bestem Wissen von der Elternvertretung der Wilhelm-Raabe-Schule erarbeitet worden und wird - wenn erforderlich - laufend aktualisiert. Für die sachliche

Richtigkeit kann der SER gleichwohl keine Verantwortung übernehmen.

Bearbeitungsstand: September 2020